



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

HUELVA

**PLAN DE CENTRO:
PROYECTO EDUCATIVO
La evaluación : alumnado libre**



5.1.3. EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD LIBRE

5.1.3.1. PROCEDIMIENTO

La Administración Educativa convocará pruebas terminales específicas de certificación o PUCs para Nivel Intermedio y Nivel Avanzado. La EOI Huelva organizará, administrará, corregirá y evaluará las mencionadas pruebas de certificación, al igual que las de Nivel Básico que además redactará.

Podrá inscribirse en dichas pruebas, en el régimen de enseñanza libre, el alumnado que no curse las mismas enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial.

En el momento de la realización de las pruebas, el alumno/a realizará una prueba específica de cada destreza, la cual determinará la calificación final. Las destrezas referidas anteriormente son:

- Comprensión oral
- Expresión e interacción oral
- Comprensión de lectura
- Expresión e interacción escrita

5.1.3.2. CALENDARIO Y ORGANIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La EOI Huelva organizará dos convocatorias anuales de las pruebas terminales específicas de certificación en cada curso académico, una en junio y otra en septiembre.

La celebración de estas pruebas tendrá lugar en las fechas y horas designadas por la Consejería de Educación o por la EOI Huelva en el caso de Nivel Básico.

El periodo de inscripción en esta modalidad se efectuará entre los días 1 y 15 de abril de cada año escolar, y la formalización de la matrícula se hará en la secretaría del centro.

En la primera quincena de mayo cada departamento publicará las convocatorias de las pruebas tanto escritas como orales en los tablones de anuncios correspondientes a sus departamentos y en la web de la EOI Huelva, en la sección correspondiente del departamento didáctico.

Los resultados de las pruebas de certificación se publicarán en los tablones de los departamentos didácticos correspondientes y, si consta en el registro del centro el correo electrónico del alumno/a, también se le enviará la calificación a través de PASEN.

5.1.3.3. EXÁMENES Y TIPOLOGÍA DE EJERCICIOS

Las pruebas constarán de ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponderán a cada una de las destrezas:

- Comprensión oral.
- Expresión e interacción oral.
- Comprensión de lectura.
- Expresión e interacción escrita.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas relacionadas con la destreza correspondiente y tendrán las siguientes características:

- Ejercicio de comprensión oral:

- Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán, preferentemente, auténticos, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como radio, televisión, Internet, grabaciones no comerciales, etc. Dichos textos podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc. La velocidad será la adecuada al nivel.
- El alumnado tendrá que realizar, como mínimo, dos audiciones, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, etc.
- Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras y redactadas en un lenguaje sencillo e irán acompañadas de un ejemplo.
- Las tareas no se referirán a la parte inicial de las audiciones.
- Se procurará evitar la realización de tareas de escritura relacionadas con este ejercicio. En el caso de que las haya, no se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión.
- La duración total para la realización de este ejercicio será la siguiente:
 - Nivel Básico: no excederá de 30 minutos.
 - Nivel Intermedio: no excederá de 30 minutos
 - Nivel Avanzado: no excederá de 45 minutos.

- Ejercicio de expresión e interacción oral:

- El ejercicio constará de dos partes: monólogo (con tareas del tipo exposición de un tema, descripción basada en soporte gráfico, etc...) y diálogo (con tareas del tipo responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate y emitir opiniones y juicios, hacer diálogos sobre situaciones dadas, hacer una descripción basada en soporte gráfico).
- Los alumnos/as serán organizados en parejas o grupos para realizar el ejercicio de interacción. La tarea requerirá preparación previa, por lo que se le suministrará al alumno/a la información y materiales necesarios con la antelación suficiente.
 - Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras y redactadas en un lenguaje sencillo.
 - En las convocatorias ordinaria y extraordinaria y en los niveles de certificación (NB2 modalidad libre, NI, NA y C1) la realización de la prueba se ajustará a las guías de corrección y calificación a las que se refiere el artículo 7.3 de la Orden de 12 de diciembre de 2012, que son publicadas para cada convocatoria. En el caso de NB1, NB2 y NA1 los ejercicios podrán ser grabados previa autorización por escrito del examinando.
 - La corrección de este ejercicio se hará sobre las hojas de observación a las que se refiere el art.7.3 de la Orden de 12 de diciembre de 2011. En el caso NB2, el profesorado podrá usar dichas hojas de observación u otras similares presentadas al ETCP y aprobadas por los diferentes departamentos.

- Ejercicio de comprensión de lectura:

- Los textos escritos utilizados como soporte para las tareas serán, preferentemente, auténticos, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como prensa, Internet, obras literarias, etc... Dichos textos podrán incluir folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones,

anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, entrevistas, etc. En el nivel C1 los textos serán necesariamente auténticos.

- La extensión máxima de la totalidad de los textos que se utilicen en este ejercicio será según cada nivel la siguiente:

- Nivel Básico: no excederá de 800 palabras.
- Nivel Intermedio: no excederá de 1200 palabras.
- Nivel Avanzado: no excederá de 1500 palabras.

- El alumnado tendrá que leer, como mínimo, dos tipos distintos de textos. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, buscar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc...

- Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras y redactadas en un lenguaje sencillo.

- Se procurará evitar la realización de tareas de escritura relacionadas con este ejercicio. En el caso de que las haya, no se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión.

- La duración total para la realización de este ejercicio será la siguiente:

- Nivel Básico: no excederá de 60 minutos.
- Nivel Intermedio: no excederá de 60 minutos.
- Nivel Avanzado: no excederá de 75 minutos.

- Ejercicio de expresión e interacción escrita:

- El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión (del tipo redacción y desarrollo de un tema, argumentar, opinar etc...) y tareas de interacción (del tipo rellenar fichas, formularios e impresos, responder a cuestionarios, escribir notas, postales, cartas, correos electrónicos o comentarios en las redes sociales, completar un diálogo, componer un texto a partir de un banco de palabras, reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc...

- Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras y redactadas en un lenguaje sencillo.

- Extensión de las tareas:

En el caso de tareas de expresión , la extensión será la siguiente :

- Nivel Básico: extensión máxima entre 125 y 150 palabras.
- Nivel Intermedio: extensión máxima entre 175 y 200 palabras.
- Nivel Avanzado: extensión máxima entre 225 y 250 palabras.
- C1: extensión máxima 300 palabras.

En el caso de tareas de interacción, la extensión será la siguiente:

- Nivel Básico: extensión máxima total entre 80 y 100 palabras.
- Nivel Intermedio: extensión máxima total entre 100 y 125 palabras.
- Nivel Avanzado: extensión máxima total entre 125 y 150 palabras.
- C1: extensión máxima total 200 palabras.

- La duración total para la realización de este ejercicio será la siguiente:

- Nivel Básico: no excederá de 90 minutos.
- Nivel Intermedio: no excederá de 90 minutos.
- Nivel Avanzado: no excederá de 90 minutos.
- C1: no excederá de 120 minutos.

En las convocatorias ordinaria y extraordinaria y en los niveles de certificación (NB2 modalidad libre, NI, NA) la realización de la prueba se ajustará a las guías de corrección y calificación a las que se refiere el

artículo 7.3 de la Orden de 12 de diciembre de 2012, que son publicadas para cada convocatoria.

5.1.3.4. CERTIFICACIÓN

La Administración Educativa prevé la certificación de los niveles siguientes:

- Certificación del Básico, tras haber superado el Nivel Básico 2. El alumnado libre deberá para ello superar las cuatro destrezas de las pruebas correspondientes a las convocatorias de junio y/o septiembre.
- Certificación del Nivel Intermedio, tras haber superado las Pruebas de Certificación en las convocatorias de junio y/o septiembre.
- Certificación del Nivel Avanzado, tras haber superado las Pruebas de Certificación en las convocatorias de junio y/o septiembre.
- Certificación de C1, tras haber superado las Pruebas de Certificación en las convocatorias de junio y/o septiembre.

Sólo en la convocatoria de septiembre, en caso de no haber superado alguna destreza y por lo tanto no conseguir la certificación de un determinado nivel, el alumnado podrá solicitar una certificación donde consten las destrezas superadas.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación estará basado en criterios que evalúen la competencia comunicativa del alumno/a y su dominio de la lengua que está aprendiendo.

Las pruebas que servirán para probar el dominio del alumno/a constarán de cuatro ejercicios que corresponden a cada una de las destrezas (comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita). Cada uno de los cuatro ejercicios será evaluado y calificado de forma individual. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de dichos ejercicios.

PRIMER CURSO NIVEL BÁSICO

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel básico, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

COMPREENSIÓN ORAL:

- Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación

- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL:

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos
- Desenvolverse en los aspectos más comunes en los servicios cotidianos (ej. restaurantes)
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, apreciaciones, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.

COMPRENSIÓN DE LECTURA:

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana
- Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar
- Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA:

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana
- Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (ej. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción

elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta)

- Narrar, de forma breve y elemental, actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración

SEGUNDO CURSO NIVEL BÁSICO

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel básico, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos
- Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (ej. transporte, tiendas, restaurantes)
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se

hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen

COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana
- Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla
- Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar
- Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana
- Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (ej. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta)
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información
- Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar
- Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

TERCER CURSO NIVEL INTERMEDIO

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel intermedio, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad
- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad
- Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad)
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se

han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos

- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias

COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

PRIMER CURSO NIVEL AVANZADO

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel avanzado, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

COMPRENSIÓN ORAL:

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal
- Comprender discursos y conferencias siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos
- Comprender las ideas principales y algunos detalles de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar como noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante
- Comprender lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL:

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente
- Realizar con claridad y un cierto grado de estructuración presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido
- Participar activamente en conversaciones formales o informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

COMPRENSIÓN LECTORA:

- Comprender instrucciones extensas con un cierto grado de complejidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas
- Leer correspondencia específica y captar fácilmente el significado esencial
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos
- Comprender prosa literaria contemporánea

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA:

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes
- Escribir cartas en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro

SEGUNDO CURSO NIVEL AVANZADO

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel avanzado, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal
- Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas

- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que

tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias

COMPRENSIÓN LECTORA

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos
- Comprender prosa literaria contemporánea

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes
- Escribir cartas en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

NIVEL C1

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel C1, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o estadio

- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con la profesión o las actividades académicas del usuario
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar los pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la atención de lo que se dice
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa el hablante aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, negociar la solución de conflictos y desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización, y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que el hablante esté dispuesto a realizar
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus

ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia

- Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la propia u otras teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia

COMPRENSIÓN LECTORA

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con la especialidad del lector como si no, siempre que pueda volver a leer secciones difíciles
- Comprender cualquier correspondencia haciendo uso esporádico del diccionario
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitas

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión adecuada
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas
- Escribir textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos
- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que el usuario se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico
- Escribir correspondencia formal con la corrección debida y ajustándose a las convenciones que requieren la situación, el destinatario y el formato
- Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito y coherente informaciones de diversas fuentes